



# **KULTUSMINISTER KONFERENZ**

BESCHLUSSSAMMLUNG DER KMK, BESCHLUSS-NR. 405

**Rahmenvereinbarung  
über die Ausbildung und Prüfung  
zum Staatlich geprüften technischen Assistenten und  
zur Staatlich geprüften technischen Assistentin  
und  
zum Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten und  
zur Staatlich geprüften kaufmännischen Assistentin  
an Berufsfachschulen**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30.09.2011 i. d. F. vom 21.03.2024)

## **I. Geltungsbereich**

1. Gegenstand und Berufsbezeichnungen
  - 1.1 Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung sind die Ausbildung und Prüfung zum Staatlich geprüften technischen Assistenten und zur Staatlich geprüften technischen Assistentin und zum Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten und zur Staatlich geprüften kaufmännischen Assistentin an Berufsfachschulen.<sup>1)</sup>
  - 1.2 Die Berufsbezeichnungen der durch die Rahmenvereinbarung erfassten Berufe sind in der Anlage 1 aufgeführt. Innerhalb der Berufe können Schwerpunkte gebildet werden. Diese müssen bei der Kultusministerkonferenz angezeigt werden.
  - 1.3 Bei der Ausbildung handelt es sich um berufliche Erstausbildung nach dem Schulrecht der Länder.

## **II. Ausbildung**

2. Ziel
  - 2.1 Technische Assistenten und technische Assistentinnen sollen über die in Anlage 2 beschriebenen Qualifikationen verfügen, die vorwiegend in Laboratorien, Instituten, Werkseinrichtungen, Prüf- und Versuchsfeldern der Wirtschaft, Verwaltung und Wissenschaft benötigt werden.  
Kaufmännische Assistenten und kaufmännische Assistentinnen sollen über die in Anlage 2 beschriebenen Qualifikationen verfügen, insbesondere in dem Tätigkeitsfeld, das dem gewählten Ausbildungsschwerpunkt entspricht.
  - 2.2 Die Qualifikationen beinhalten eine Berufsfähigkeit, die Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz zu Handlungskompetenz verbindet und deren immanenter Bestandteil Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind.  
Die berufliche Flexibilität und Mobilität sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung wird gefördert.  
Verantwortungsbewusstsein für die Teilnahme am öffentlichen Leben und für die Gestaltung des eigenen Lebensweges wird entwickelt.

---

<sup>1)</sup> In Baden-Württemberg an Berufskollegs

- 2.3 Die Berufsfachschule für technische Assistenten und technische Assistentinnen und für kaufmännische Assistenten und kaufmännischen Assistentinnen kann durch zusätzliche Lernangebote die Möglichkeit eröffnen, weitere schulische Abschlüsse zu erwerben.
3. Dauer  
Die Dauer der Ausbildung beträgt 2 Jahre. Sie kann auch 3 Jahre betragen, sofern der Erwerb der Fachhochschulreife Bestandteil des Bildungsganges ist.<sup>2)</sup>
4. Zulassungsvoraussetzungen  
Zulassungsvoraussetzung ist der mittlere Schulabschluss oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss.  
Die Länder können vorsehen, dass Schüler und Schülerinnen, die im verkürzten gymnasialen Bildungsgang in die Klasse 10 versetzt sind, in den jeweiligen Bildungsgang eintreten. Sie erwerben am Ende der Eingangsklasse den mittleren Schulabschluss, wenn sie in die nächste Jahrgangsstufe versetzt sind bzw. die Eingangsklasse erfolgreich absolviert haben.
5. Lernbereiche und Zeitrichtwerte
- 5.1 Der Unterricht gliedert sich in einen berufsübergreifenden und einen berufsbezogenen Lernbereich. Er umfasst bei einer 2-jährigen Ausbildungsdauer mindestens 2560 Stunden, davon sind dem berufsübergreifenden Lernbereich 320 Stunden und dem berufsbezogenen Lernbereich 2240 Stunden zugeordnet. Die Einteilung in Fächer, Lernfelder bzw. Projekte regeln die Länder.
- 5.2 Die Schüler und Schülerinnen sollen während der Ausbildung ein mindestens vierwöchiges Betriebspraktikum im Umfang von 160 Stunden absolvieren. Für das Praktikum gelten die Richtlinien der Länder.
- 5.3 Nach den Bestimmungen der Länder kann zusätzlicher Unterricht erteilt werden.

---

<sup>2)</sup> In Berlin auch 1 Jahr, sofern vor Aufnahme

a) die Einführungsphase als erstes Jahr der gymnasialen Oberstufe an einem Oberstufenzentrum des Berufsfeldes Chemie, Physik und Biologie besucht wurde und  
b) mit 2 Leistungsfächern aus dem mathematisch-naturwissenschaftlichen-technischen Aufgabenfeld (gem. Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II vom 07.07.1972 in der jeweils geltenden Fassung) die allgemeine Hochschulreife erworben wurde.

### **III. Abschlussprüfung**

#### **6. Zweck**

In der Abschlussprüfung soll nachgewiesen werden, dass das Ziel der Ausbildung erreicht worden ist.

#### **7. Durchführung der Abschlussprüfung**

##### **7.1 Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer praktischen Prüfung. Sie kann sich auf alle Fächer des berufsübergreifenden und des berufsbezogenen Lernbereichs erstrecken und kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden.**

Der Umfang der Prüfung beträgt insgesamt mindestens 12 Zeitstunden.

##### **7.2 In die schriftliche Prüfung sind aus dem berufsbezogenen Lernbereich mindestens drei Arbeiten unter Aufsicht einzubeziehen. Die Dauer der schriftlichen Prüfung soll insgesamt mindestens 8 Zeitstunden betragen.**

##### **7.3 Im praktischen Teil der Prüfung soll nachgewiesen werden, dass in der beruflichen Praxis vorkommende Arbeiten beherrscht werden.**

##### **7.4 Die mündliche Prüfung kann sich auf beide Lernbereiche erstrecken.**

#### **8. Ergebnis der Abschlussprüfung**

##### **8.1 Das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung lautet "bestanden" oder "nicht bestanden".**

##### **8.2 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Prüfungsfächern erreicht sind. Der Notenausgleich für nicht ausreichende Leistungen richtet sich nach den Bestimmungen der Länder.**

##### **8.3 Die Prüfung kann wiederholt werden. Die Einzelheiten bestimmen die Regelungen der Länder.**

#### **9. Abschlusszeugnis**

Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis. Mit dem Abschlusszeugnis ist die Berechtigung verbunden, die Berufsbezeichnung "Staatlich geprüfter technischer Assistent und Staatlich geprüfte technische Assistentin" oder "Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent und Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin" mit einem den Be-

ruf angehenden Zusatz gemäß der Anlage 1 und ggf. der Angabe des Schwerpunktes zu führen.

- 10. Prüfung für Nichtschüler und Nichtschülerinnen
- 10.1 Eine Prüfung für Nichtschüler und Nichtschülerinnen kann vorgesehen werden.
- 10.2 Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Voraussetzungen gemäß Ziffer 4 erfüllt. Darüber hinaus müssen Bildungsgang und Berufsweg erwarten lassen, dass Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erlangt wurden, die an einer entsprechenden Berufsfachschule für technische Assistenten und technische Assistentinnen oder für kaufmännische Assistenten und kaufmännischen Assistentinnen erworben werden.
- 10.3 Die Prüfung kann nicht früher abgelegt werden, als es bei der Absolvierung des Bildungsganges möglich wäre.
- 10.4 Für Nichtschüler und Nichtschülerinnen gelten die oben genannten Prüfungsbedingungen. Darüber hinaus sind die weiteren beruflichen Qualifikationen der Ausbildung in der Prüfung nachzuweisen
- 10.5 Für die Durchführung der Prüfung und die Erteilung des Abschlusszeugnisses gelten die Ziffern 7 bis 9 analog. Nach bestandener Prüfung wird ein Abschlusszeugnis erteilt, aus dem hervorgehen muss, dass die Prüfung für Nichtschüler und Nichtschülerinnen abgelegt wurde.

#### **IV. Schlussbestimmung**

Die vorstehende Rahmenvereinbarung ersetzt die "Rahmenvereinbarung über die Ausbildung und Prüfung zum Staatlich geprüften technischen Assistenten und zur Staatlich geprüften technischen Assistentin und zum Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten und zur Staatlich geprüften kaufmännischen Assistentin an Berufsfachschulen" (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30.09.2011 i. d. F. vom 25.06.2020).

## **V. Anlagen**

Bestandteil der vorstehenden Rahmenvereinbarung sind folgende Anlagen:

- Anlage 1      Verzeichnis der Berufe zum Staatlich geprüften technischen Assistenten und zur Staatlich geprüften technischen Assistentin und zum Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten und zur Staatlich geprüften kaufmännischen Assistentin an Berufsfachschulen nach den Schulgesetzen der Länder
- Anlage 2      Katalog der Qualifikationsbeschreibungen zu den Berufen mit der Abschlussbezeichnung "Staatlich geprüfter technischer Assistent und Staatlich geprüfte technische Assistentin" oder "Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent und Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin"



# KULTUSMINISTER KONFERENZ

BESCHLUSSSAMMLUNG DER KMK, BESCHLUSS-NR. 405

## Anlage 1

zur  
Rahmenvereinbarung  
über die Ausbildung und Prüfung  
zum Staatlich geprüften technischen Assistenten und  
zur Staatlich geprüften technischen Assistentin  
und  
zum Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten und  
zur Staatlich geprüften kaufmännischen Assistentin  
an Berufsfachschulen

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30.09.2011 i. d. F. vom 21.03.2024)

**Verzeichnis der Berufe**  
**zum Staatlich geprüften technischen Assistenten und**  
**zur Staatlich geprüften technischen Assistentin**  
**und**  
**zum Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten und**  
**zur Staatlich geprüften kaufmännischen Assistentin**  
**an Berufsfachschulen nach den Schulgesetzen der Länder**

### **Berufsbezeichnungen:**

Staatlich geprüfter agrarwirtschaftlich-technischer Assistent und Staatlich geprüfte agrarwirtschaftlich-technische Assistentin

Staatlich geprüfter automatisierungstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte automatisierungstechnische Assistentin

Staatlich geprüfter bautechnischer Assistent und Staatlich geprüfte bautechnische Assistentin

Staatlich geprüfter bekleidungstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte bekleidungstechnische Assistentin

Staatlich geprüfter biologisch-technischer Assistent und Staatlich geprüfte biologisch-technische Assistentin

Staatlich geprüfter chemisch-technischer Assistent und Staatlich geprüfte chemisch-technische Assistentin

Staatlich geprüfter elektrotechnischer Assistent und Staatlich geprüfte elektrotechnische Assistentin

Staatlich geprüfter energietechnischer Assistent und Staatlich geprüfte energietechnische Assistentin

Staatlich geprüfter gestaltungstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte gestaltungstechnische Assistentin

Staatlich geprüfter informationstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin

Staatlich geprüfter lebensmitteltechnischer Assistent und Staatlich geprüfte lebensmitteltechnische Assistentin

Staatlich geprüfter maschinenbautechnischer Assistent und Staatlich geprüfte maschinenbau-technische Assistentin

Staatlich geprüfter mathematisch-technischer Assistent und Staatlich geprüfte mathematisch-technische Assistentin

Staatlich geprüfter medientechnischer Assistent und Staatlich geprüfte medientechnische Assistentin

Staatlich geprüfter medizintechnischer Assistent und Staatlich geprüfte medizintechnische Assistentin

Staatlich geprüfter physikalisch-technischer Assistent und Staatlich geprüfte physikalisch-technische Assistentin

Staatlich geprüfter präparationstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte präparationstechnische Assistentin

Staatlich geprüfter schiffsbetriebstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte schiffsbetriebstechnische Assistentin

Staatlich geprüfter textiltechnischer Assistent und Staatlich geprüfte textiltechnische Assistentin

Staatlich geprüfter umweltschutztechnischer Assistent und Staatlich geprüfte umweltschutz-technische Assistentin

Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent und Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin.





# KULTUSMINISTER KONFERENZ

BESCHLUSSSAMMLUNG DER KMK, BESCHLUSS-NR. 405

## Anlage 2

zur  
Rahmenvereinbarung  
über die Ausbildung und Prüfung  
zum Staatlich geprüften technischen Assistenten und  
zur Staatlich geprüften technischen Assistentin  
und  
zum Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten und  
zur Staatlich geprüften kaufmännischen Assistentin  
an Berufsfachschulen

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30.09.2011 i. d. F. vom 21.03.2024)

**Katalog der Qualifikationsbeschreibungen  
zu den Berufen mit der Abschlussbezeichnung  
"Staatlich geprüfter technischer Assistent und  
Staatlich geprüfte technische Assistentin"  
und  
"Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent und  
Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin"**

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter agrarwirtschaftlich-technischer Assistent und Staatlich geprüfte agrarwirtschaftlich-technische Assistentin

Der Staatlich geprüfte agrarwirtschaftlich-technische Assistent und die Staatlich geprüfte agrarwirtschaftlich-technische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Planen, Durchführen und Auswerten von spezifischen Arbeitsabläufen in verschiedenen Einsatzbereichen - Stall, Feld, Labor, Gewächshaus - anhand von Arbeitsrichtlinien und Methodenbeschreibungen unter Verwendung von Fachliteratur

Anwenden von spezifischen betriebswirtschaftlichen Verfahren

Anwenden von biologischen, chemischen, physikalisch-chemischen und technischen Kenntnissen zur eigenverantwortlichen Lösung berufsspezifischer Aufgaben

Umsetzen der Tierschutzbestimmungen

Messen und Bestimmen physikalischer Größen von Stoffen

Umgehen mit Maschinen und Geräten beim Anbau von Nutzpflanzen und der Haltung von Nutztieren

Anwenden von Techniken der Probenahme und Probenaufbereitung für die Analytik

Durchführen qualitativer und quantitativer Analysen

Durchführen von Verfahren der chemischen und instrumentellen Analyse für verschiedene Probenarten unter besonderer Berücksichtigung von spektroskopischen, chromatographischen und elektrophoretischen Verfahren

Herstellen, Untersuchen und Bearbeiten von mikroskopischen Präparaten

Anwenden mikrobiologischer und molekularbiologischer Arbeitstechniken und -verfahren

Durchführen biotechnologischer und gentechnischer Zuchtverfahren

Anwenden von diagnostischen Arbeitstechniken unter Berücksichtigung spezieller Untersuchungsverfahren für landwirtschaftliche Produkte, Böden, Substrate und Agrochemikalien

Pflegen und Beobachten von Nutzpflanzen und Nutztieren

Durchführen physiologischer Untersuchungen an Nutzpflanzen und Nutztieren

Bonitieren und Auswählen im Rahmen verschiedener Zuchtverfahren

Protokollieren und Auswerten von Leistungsdaten

Erkennen von Pflanzenschäden, Schadbildern und Schadorganismen

Beobachten und Protokollieren von Verhaltensweisen landwirtschaftlicher Nutztiere

Planen, Anlegen, Durchführen, Überwachen und Auswerten von Versuchen an Nutzpflanzen und Nutztieren

Durchführen von biometrischen Berechnungen bei der Auswertung von Versuchsdaten

Dokumentieren, Auswerten, Darstellen und Kommunizieren von Arbeitsergebnissen

Anwenden berufsbezogener Informationstechnik

Arbeiten im Team

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter automatisierungstechnischer Assistent und  
Staatlich geprüfte automatisierungstechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte automatisierungstechnische Assistent und die Staatlich geprüfte automatisierungstechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Bearbeiten von Teilen und Zusammenbauen von Baugruppen und Komponenten zu automatisierungstechnischen Systemen

Planen und Steuern der Arbeitsabläufe, Kontrollieren und Beurteilen der Arbeitsergebnisse und Anwenden der Qualitätsmanagementsysteme

Aufbauen und Prüfen pneumatischer, elektropneumatischer, elektrischer oder hydraulischer Steuerungen

Anwenden von technischen Regelwerken und Bestimmungen bei Arbeiten in automatisierungstechnischen Systemen

Durchführen grundlegender Berechnungen unter Beachtung technischer und betriebswirtschaftlicher Größen und Anwendung von Tabellen und Formeln

Messen und Prüfen elektrischer Größen und Anwenden der Verfahren zur messtechnischen Erfassung von Steuerungs- und Regelungsabläufen

Installieren und Testen von Hard- und Softwarekomponenten und Programmieren automatisierungstechnischer Systeme

Montieren und Demontieren sowie Transportieren und Sichern von Maschinen, Systemen und Anlagen

Beachten der ergonomischen, ökonomischen, ökologischen und gesellschaftlichen Aspekte bei der Organisation und Durchführung der Arbeit

Sicherstellen der störungsfreien Arbeit an Anlagen und Systemen durch Einhaltung von Wartungsvorschriften und Kenntnis über die Notwendigkeit vorbeugender Instandhaltung

Entwickeln von begründeten Vorgehensweisen für die Fehlersuche und Beseitigen von Störungen sowie Ableiten von Folgerungen aus Fehlerdiagnosen für die Fehlerbeseitigung

Anwenden von Kenntnissen in Fertigungsplanung, Fertigungssteuerung, Kostenrechnung und Qualitätsmanagement zur Einhaltung von Qualitätsstandards und Entwicklung kostengünstiger Lösungen

Berücksichtigen der Grundsätze zur Gestaltung von Kundenbeziehungen und Marketingstrategien des Betriebes

Erstellen von Informationen zu automatisierungstechnischen Systemen mit Hilfe geeigneter Software für betriebliche Kommunikation, Dokumentation und Präsentation

Inbetriebnehmen, Bedienen und Übergeben von automatisierungstechnischen Systemen und Einweisen von Kunden in automatisierungstechnische Systeme

Benutzen, Analysieren und Konstruieren von Programmsystemen und Anwenden einer Programmiersprache

Erarbeiten von Arbeits- und Betriebsanleitungen, Auswerten und Dokumentieren von Arbeits- und Prüfungsergebnissen

Aufbereiten von Beschreibungen, Betriebsanleitungen und anderen berufstypischen Informationen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter bautechnischer Assistent und Staatlich geprüfte bautechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte bautechnische Assistent und die Staatlich geprüfte bautechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Mitarbeit bei der Grundlagenermittlung des Bauvorhabens

Erstellen von Entwurfs-, Ausführungs- und Detailzeichnungen (in der Regel softwaregestützt)

Erstellen von Präsentationen des Bauvorhabens

Erstellen von Baubeschreibungen und Zusammenstellen der Bauantragsunterlagen

Erarbeiten von Finanzierungskonzepten und Beratung der Bauherren

Durchführen einfacher statischer und mechanischer Berechnungen (in der Regel softwaregestützt)

Mitwirken bei der Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Aufträgen für Bauvorhaben sowie Erstellung von Abrechnungen nach der HOAI und der VOB (in der Regel softwaregestützt)

Anwenden von Grundsätzen des Projektmanagements

Anwenden von Standardsoftware, Kommunikation über Datennetze (Intranet, Internet)

Beachten der Datensicherheit als umfassende technische und organisatorische Aufgabe, um die Beschädigung und den Verlust von Daten zu verhindern. Anwenden der Datenschutzgesetze

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit, Handhabung der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter bekleidungstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte bekleidungstechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte bekleidungstechnische Assistent und die Staatlich geprüfte bekleidungstechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Zeichnerisches Darstellen modischer Bekleidung für Damen, Herren und Kinder

Selbstständiges Entwickeln und Umsetzen von Modellen

Mitwirken bei der Entwicklung von Kollektionen

Erstellen der Grundschnitte mit Maßtabellen

Modisches Abwandeln von Schnitten

Erstellen und Optimieren von Schnittbildern für industriellen Einzel- und Lagenzuschnitt

Auswählen von textilen Waren für die Konfektionierung

Beurteilen und Verwenden von Textilien unter Berücksichtigung ihrer Pflegeeigenschaften und bekleidungsphysiologischer Zusammenhänge

Anwenden von spezifischen betriebswirtschaftlichen Verfahren

Ermitteln und Festlegen von Produktionszeiten unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher und ökonomischer Vorgaben

Ermitteln von Herstellkosten

Mitwirken bei der Planung technischer Einrichtungen und Sicherstellung ihrer Verfügbarkeit

Erarbeiten von Arbeitsanleitungen, Auswerten und Dokumentieren von Arbeits- und Prüfungsergebnissen

Industrielles Herstellen von Kleidungsstücken aus Modellentwürfen

Bedienen von Zuschneidemaschinen und -einrichtungen unter Beachtung konfektionstechnischer Notwendigkeiten

Handhaben und rationelles Einsetzen nähtechnischer Einrichtungen sowie Beheben einfacher Störungen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter biologisch-technischer Assistent und Staatlich geprüfte biologisch-technische Assistentin

Der Staatlich geprüfte biologisch-technische Assistent und die Staatlich geprüfte biologisch-technische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Anwenden von biologischen, biochemischen, chemischen und physikalisch-chemischen technischen Kenntnissen zur eigenverantwortlichen Lösung berufsspezifischer Aufgaben

Anwenden mathematischer Verfahren zur Durchführung chemischer, physikalisch-chemischer und physikalischer Arbeiten

Planen, Durchführen und Auswerten von Arbeitsabläufen anhand von Arbeitsanweisungen und unter Verwendung von Fachliteratur

Erstellen von Untersuchungsprotokollen einschließlich zeichnerischer Darstellungen; Auswerten und Dokumentieren von Messergebnissen; Dokumentieren von Arbeitsergebnissen nach den Regeln der Fachliteratur auch unter Verwendung fotografischer Methoden

Anwenden von berufsbezogener Informationstechnik

Bestimmen physikalischer Größen von Stoffen

Planen, Durchführen und Auswerten gravimetrischer und volumetrischer Analysen einschließlich einfacher quantitativer Trennungen

Planen, Durchführen und Auswerten physikalisch-chemischer Arbeiten

Anwenden instrumentell-analytischer Arbeitsmethoden, insbesondere spektroskopischer, chromatographischer, elektrochemischer und thermoanalytischer Verfahren

Anwenden von Techniken der Probenahme und Probenaufbereitung in der biochemischen Analytik und bei biologischen Untersuchungen

Anwenden von mikroskopischen Techniken

Durchführen histologischer Arbeiten an botanischen und zoologischen Objekten

Bestimmen und Konservieren von biologischen Materialien, Herstellen von Dauerpräparaten

Durchführen physiologischer Untersuchungen an Pflanzen und Tieren

Kultivieren, Isolieren und Identifizieren von Mikroorganismen

Präparieren (Sezieren) von Tieren, Entnehmen von Organen

Handhaben von Zell- und Gewebekulturen oder isolierten Organen

Durchführen biotechnischer Verfahren

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitsplatzeinrichtungen und Arbeitsmittel  
Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen



**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter chemisch-technischer Assistent und Staatlich geprüfte chemisch-technische Assistentin

Der Staatlich geprüfte chemisch-technische Assistent und die Staatlich geprüfte chemisch-technische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Anwenden von chemischen, physikalisch-chemischen und chemisch-technischen Kenntnissen zur eigenverantwortlichen Lösung berufsspezifischer Aufgaben

Anwenden mathematischer Verfahren zur Beschreibung chemischer, physikalisch-chemischer und physikalischer Arbeitsvorhaben

Planen, Durchführen und Auswerten von Arbeitsabläufen unter Verwendung von Fachliteratur

Anwenden berufsbezogener Informationstechnik

Bestimmen physikalischer Größen von Stoffen

Planen, Durchführen und Auswerten anorganisch-qualitativer Einzelnachweise

Planen, Durchführen und Auswerten gravimetrischer und volumetrischer Analysen einschließlich einfacher quantitativer Trennungen

Planen, Durchführen und Auswerten chemisch-technischer Analysen unter Anwendung physikalisch-chemischer Messverfahren

Anwenden instrumental-analytischer Arbeitsmethoden, insbesondere spektroskopischer, chromatographischer und elektrochemischer Verfahren

Planen, Durchführen und Auswerten organisch-präparativer Arbeiten einschließlich Reaktionsführung, Identifikation und Reinheitsprüfung

Planen, Durchführen und Auswerten molekularbiologischer und biotechnologischer Arbeiten einschließlich fachsystematischen Identifizierens von Mikroorganismen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter elektrotechnischer Assistent und Staatlich geprüfte elektrotechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte elektrotechnische Assistent und die Staatlich geprüfte elektrotechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Bearbeiten von Werkstoffen und Montage von Baugruppen und Geräten

Vertiefte praktische Fertigkeiten im Bereich der Elektrotechnik und Elektronik (beispielsweise Verdrahten, Platinenlayout)

Erfassen, Verarbeiten und Auswerten von Messdaten elektrischer und elektronischer Schaltungen

Erkennen und Anwenden der grundlegenden Prinzipien der allgemeinen Elektrotechnik und Elektronik, der Informations- und Kommunikationstechnik, der Automatisierungstechnik und der elektrischen Energie- und Antriebstechnik

Verständnis über das Zusammenwirken exemplarischer Teilgebiete der allgemeinen Elektrotechnik, der Elektronik, der digitalen Informationstechnik, der Regelungstechnik, der Steuerungstechnik und der elektrischen Energie- und Antriebstechnik

Vereinfachen von komplexen Systemen durch Aufteilung in einzelne Blöcke und Teilsysteme

Anwenden mathematischer und softwaregestützter Verfahren zur Berechnung und Analyse elektrotechnischer Schaltungen

Erstellen objektorientierter und strukturierter Programme in Hochsprachen

Analysieren, Planen und Inbetriebnehmen von Steuerungs- und Regelungssystemen

Erarbeiten von Arbeits- und Betriebsanleitungen, Auswerten und Dokumentieren von Arbeits- und Prüfungsergebnissen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter energietechnischer und Staatlich geprüfte energietechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte energietechnische Assistent und die Staatlich geprüfte energietechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Beschreiben der Funktionsweise von Geräten und Anlagen zur Nutzung erneuerbarer Energien, Erklärung physikalischer und chemischer Prinzipien sowie deren technischer Realisierungsmöglichkeiten

Beschreiben der Möglichkeiten rationeller Energienutzung bei Geräten und Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung (z. B. Haushaltsgeräte, Beleuchtung, Heizungs- und Lüftungsanlagen, Anlagen zur Nutzung regenerativer Energien), Kennen des Angebotsmarktes und der Lieferquellen

Erstellen von Energiebilanzen für Gebäude und Produkte (Input - Output - Bilanz), Erfassen und Bewerten des energetischen Ist-Zustandes, Anwenden messtechnischer Methoden, Auswertung entsprechender Unterlagen

Beraten bei der Konzipierung von regenerativer Energienutzung in Gebäuden und Anlagen

Ermitteln der Anforderungen der Nutzer, Erfassen von Gefährdungspotentialen, Konzipieren von Anlagen- und Nutzungsänderungen technischer Energie- und Kommunikationssysteme

Kalkulieren von Kosten im Rahmen von Wartung und Reparatur, Vergabe von Aufträgen, Abnahme von Leistungen durch Dritte

Erstellen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen unterschiedlicher regenerativer Systeme

Installieren von Systemen und Anlagen zur regenerativen Energienutzung unter Beachtung der Gesetze, Verordnungen, Betreibervorgaben und Nutzerwünschen

Berücksichtigen von Förderkonzepten, selbstständiges Bearbeiten kleinerer Projekte, Mitwirken bei größeren Projekten

Konfigurieren der Leiteinrichtungen von technischen Systemen, Prüfen der Funktion der Systeme und der Sicherheitseinrichtungen

Übergabe der Systeme und Einweisen der Nutzer in die Bedienung der technischen Systeme

Inspizieren, Prüfen und Warten von Geräten und Systemen, Entgegennehmen von Störungsmeldungen, Erstellen von Fehlerdiagnosen, Einschätzen der Gefährdungen durch Störungen, Ergreifen von Sofortmaßnahmen

Warten von Anlagen und Systemen nach Hersteller- oder Betriebsvorgaben, Beitragen zur höheren Anlagenverfügbarkeit und Effizienz

Überwachen von technischen Gebäudesystemen mit Hilfe von Leitsystemen, Erkennen von Störungen durch Soll-Ist-Vergleich, Optimieren des Betriebs technischer Systeme

Durchführen systematischer Fehlersuche, Eingrenzen von Fehlern, Instandsetzen der technischen Einrichtungen oder Veranlassen durch die Anbieter entsprechender Dienstleistungen

Überwachen der Einhaltung von Sicherheitsvorschriften, insbesondere bei Leistungen von Externen bei Nutzern, Ergreifen von Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit in Gebäuden und Anlagen

Anwenden berufsrelevanter Methoden und Verfahren zur technischen Kommunikation (Dokumentationen, Technische Anleitungen, Berichte, Schriftverkehr, Einsatz von Datenbanken)

Einsetzen moderner Präsentationstechniken und Beherrschen mündlicher Kommunikation im Hinblick auf kundenorientierte Beratung und Mitarbeiterschulung (z. B. Betreiber, Hausmeister, Mitarbeiter)

Kommunikation, Kooperation und Arbeiten im Team

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen und Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastung, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter gestaltungstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte gestaltungstechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte gestaltungstechnische Assistent und die Staatlich geprüfte gestaltungstechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Mitwirken an der Konzeption von Druckerzeugnissen und Digitalmedien

Computergestütztes Erstellen von gestalterischen Entwürfen

Übernehmen und Gestalten von Text-, Grafik- und Videodaten, Kombinieren dieser unter grafischen Aspekten für Print- und Digitalprodukte

Anwenden der Grundlagen der Farb- und Raumgestaltung bei der Umsetzung von Kundenwünschen

Anwenden unterschiedlicher Fototechniken, Erfassen und Bearbeiten analoger sowie digitaler Bilddaten, auftragsbezogenes Ausgeben der Ergebnisse

Gestalten von Objekten aus verschiedenen Werkstoffen nach eigenen und vorgegebenen Entwürfen und Zeichnungen für Präsentationen

Nutzen von Geräten und Zubehör der Audio-, Video- und Bildwiedergabetechnik, Konfigurieren von Gerätekomponten und Geräten, Verbinden zu Systemen, Erfassen und analoges sowie digitales Übertragen der gewonnenen Daten

Anwenden von Planungstechniken und Erstellen von Gestaltungsentwürfen

Treffen von Entscheidungen für Produkte unter technologischen und ökonomischen Aspekten

Veranlassen, Koordinieren und Kontrollieren von Produktionen sowie deren Weiterverarbeitung

Anwenden von Kenntnissen des Urheber-, Nutzungs- und Persönlichkeitsrechts sowie der Regelungen zum Datenschutz unter Einbeziehung des Wissens zu Medien- und Lizenzrechten

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen und Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastung, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter informationstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte informationstechnische Assistent und die Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Analysieren, Planen, Aufbauen, Inbetriebnehmen und Vernetzen von IT-Systemen

Entwickeln und Anpassen von Anwendungssoftware

Planen, Erstellen und Pflegen von Datenbanken

Sicherstellen der Energieversorgung für IT-Systeme

Analysieren, Aufbauen, Verbinden mit IT-Systemen, Programmieren und Inbetriebnehmen von Automatisierungssystemen

Beachten von Datensicherheit, Datenschutz und Urheberrechten

Beachten von Normen und Vorschriften, Nutzen von technischen Regelwerken und Bestimmungen

Analysieren von betrieblichen Prozessen, Arbeitsabläufen und Rahmenbedingungen

Analysieren von Kundenanforderungen, Beraten und Betreuen von Kunden

Anwenden von Methoden der Projektplanung, -durchführung und -kontrolle

Gestalten von Arbeitsabläufen unter Nutzung der technischen und organisatorischen Hilfsmittel

Nutzen von Lern- und Arbeitstechniken für die Lösung von betrieblichen Problemstellungen

Beschaffen, Aufbereiten und Präsentieren von Informationen unter Verwendung von Informations- und Kommunikationssystemen

Anwenden von Normen und Richtlinien zur Sicherung der Prozess- und Produktqualität

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter lebensmitteltechnischer Assistent und Staatlich geprüfte lebensmitteltechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte lebensmitteltechnische Assistent und die Staatlich geprüfte lebensmitteltechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Beachten von Vorschriften zum Verbraucherschutz sowie des Lebensmittelrechts

Anwenden von biologischen, chemischen, physikalisch-chemischen und chemisch-technischen Kenntnissen zur eigenverantwortlichen Lösung berufsspezifischer Aufgaben

Anwenden mathematischer Verfahren zur Durchführung chemischer, physikalisch-chemischer und physikalischer Verfahren

Planen, Durchführen und Auswerten von Arbeitsabläufen anhand von Arbeitsanweisungen und unter Verwendung von Fachliteratur

Erstellen von Reinigungs- und Desinfektionsplänen

Anwenden von berufsbezogener Informationstechnik

Berücksichtigen der Elemente des Qualitätsmanagements, insbesondere der Qualitätssicherung und -kontrolle von Lebensmitteln

Planen, Durchführen und Auswerten lebensmittelanalytischer Arbeiten einschließlich Trinkwasseranalytik

Untersuchen technologiebedingter Abprodukte

Anwenden instrumentell-analytischer Arbeitsmethoden, insbesondere spektroskopischer, chromatographischer und elektrophoretischer Verfahren zur Lebensmitteluntersuchung

Planen, Durchführen und Auswerten gravimetrischer und volumetrischer Analysen einschließlich einfacher quantitativer Trennungen

Anwenden von Techniken der Probenahme und Probeaufbereitung in der Analytik und bei biologischen Untersuchungen

Durchführen sensorischer Prüfungen von Lebensmitteln

Anwenden von mikroskopischen Techniken

Bestimmen und Konservieren von biologischen Materialien, Herstellen von Dauerpräparaten

Durchführen physiologischer Untersuchungen

Dokumentieren von Produktionsabläufen zur Überwachung der Produktion

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und der Regeln der Arbeitshygiene, Handhabung der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter maschinenbautechnischer Assistent und Staatlich geprüfte maschinenbautechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte maschinenbautechnische Assistent und die Staatlich geprüfte maschinenbautechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Analysieren, Planen und Anwenden von betriebswirtschaftlichen Abläufen

Beurteilen ausgewählter Metalle, Legierungen, Kunststoffe und Betriebsmittel im Hinblick auf ihre Eigenschaften und nach dem Verwendungszweck unter Beachtung einschlägiger Normen

Durchführen von Prüfverfahren zu Längen, zur Oberflächenrauheit und zu Form- und Lagetoleranzen und Auswerten der Prüfergebnisse

Erklären des Aufbaues, der Funktion und der Verwendung von berufsbezogenen Geräten und Maschinen und deren aufgabengerechten Einsatz

Manuelles und maschinelles Bearbeiten ausgewählter Metalle, Legierungen und Kunststoffe

Ermitteln von Fertigungsdaten für die CNC-Fertigung

Erstellen und Optimieren von CNC-Programmen für Fräs- und Drehteile am Simulationsarbeitsplatz und an der Werkzeugmaschine

Auswählen und Fügen von Bauelementen zu Baugruppen

Pflegen und Instandhalten der Arbeitsmittel und Maschinen

Durchführen systematischer Fehlersuche und Störungshebung

Erstellen und Auswerten berufstypischer Zeichnungen, Skizzen, Diagramme, Tabellen, Texte; Lesen von Symbolen und digitalen sowie analogen Informationen

Lesen, Skizzieren und Zeichnen von Einzelteil- und Gesamtzeichnungen

Ergänzen und Ändern bei Zeichnungen von Baugruppen

Rechnerunterstütztes Zeichnen von Werkstücken und einfacher Zusammenbauzeichnungen

Anwenden von Zusammenhängen der Elektrotechnik, der Informationstechnologie sowie der Steuerungs- und Regeltechnik auf berufsspezifische Inhalte

Beschreiben von maschinenbautechnischen Zusammenhängen

Erarbeiten von Arbeits- und Betriebsanleitungen, Auswerten und Dokumentieren von Arbeits- und Prüfungsergebnissen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Anwenden von Elementen der Verkaufskommunikation unter Marketingaspekten

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen



**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter mathematisch-technischer Assistent und  
Staatlich geprüfte mathematisch-technische Assistentin

Der Staatlich geprüfte mathematisch-technische Assistent und die Staatlich geprüfte mathematisch-technische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Mitwirken bei der Projektierung technischer Systeme und Sicherstellung ihrer Verfügbarkeit

Berücksichtigen von Datenschutz und Datensicherheit

Anwenden von spezifischen betriebswirtschaftlichen Verfahren

Anwenden von Unternehmenssoftware

Darstellen von Sachzusammenhängen als mathematische Funktion

Verwenden der Erkenntnisse aus Analysis wie Differential- und Integralrechnung überwiegend zur Lösung ökonomischer Aufgabenstellungen

Verwenden der Erkenntnisse aus der numerischen Mathematik wie lineare Gleichungssysteme, lineare Optimierung, Iterationsverfahren sowie numerische Integration überwiegend zur Lösung ökonomischer Aufgabenstellungen.

Anwenden von statistischen Verfahren wie Erheben und Klassifizieren von Daten, Erarbeitung von Mittelwerten, Streuungsmaßen, Indizes und weiteren Zusammenhangsmaßen, Regressionsanalyse, Grundlagen der Wahrscheinlichkeitsrechnung und -verteilung sowie dem Testen von Hypothesen

Erstellen von Grafiken zur Beschreibung von Massenerscheinungen

Anwenden von grundlegenden Strukturen der technischen Informatik unter Berücksichtigung von Aspekten des Software-Engineering

Aufbauen und Administrieren eines Rechnersystems

Aufbauen von Netzwerken

Objektorientierte Anwendungsentwicklung in einer modernen Programmiersprache

Implementieren und Auswerten relationaler Datenbanken

Analysieren von Problemstellungen aus der Mathematik oder der Betriebswirtschaft, Entwickeln von Lösungsstrategien, Testen der Lösungsvorschläge unter Verwendung von Computersystemen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfte medientechnische Assistent und Staatlich geprüfte medientechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte medientechnische Assistent und die Staatlich geprüfte medientechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Konzipieren, Installieren, Bedienen und Warten von einfachen Anlagen und Anlagenkomponenten

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit von elektrischen Geräten

Planen und Beraten im Bereich einfacher Systemvernetzungen

Auswahl von Hardware- und Softwarekomponenten für die Audio-, Video- und Bildbearbeitung

Anwenden von technischen Unterlagen

Aufstellen und Konfigurieren von Geräten nach Kundenwünschen

Beschaffen, Auswählen, Bearbeiten und Präsentieren von Informationen

Analysieren und Kalkulieren sowie Akquirieren von Aufträgen, Beraten von Kunden

Anwenden von Standardsoftware zum Kalkulieren, Textverarbeiten, Zeichnen und Konstruieren sowie zur Erstellung von Präsentationen

Mitwirken an der Erstellung von Multimedia-Präsentationen

Erstellen von Webseiten und -anwendungen

Beachten der Vorschriften zum Urheber- und Nutzungsrecht sowie der Regelungen zum Datenschutz

Einsetzen von geeigneten Messgeräten zur Erfassung elektrischer und nichtelektrischer Größen

Eingrenzen und Beheben überschaubarer Fehler in Geräten und Anlagen, Einleiten von Maßnahmen zur Störbeseitigung

Beachten gestalterischer Grundsätze multimedialer Produkte

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter medizintechnischer Assistent und Staatlich geprüfte medizintechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte medizintechnische Assistent und die Staatlich geprüfte medizintechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende Qualifikationen:

Installieren, Bedienen und Konfigurieren nach Anwendervorgaben von medizinischen Geräten mit der dazugehörigen Software unter Berücksichtigung der Einhaltung gesetzlicher Anforderungen und unter Anwendung pathophysiologischer Kenntnisse

Durchführen und Dokumentieren von Prüfungen an medizinischen Geräten unter Berücksichtigung gesetzlicher und normativer Vorschriften sowie die Auswahl und den Einsatz von geeigneten Prüfgeräten und -verfahren

Durchführen von Fehleranalysen an medizinischen Geräten unter Anwendung von Zusammenhängen zwischen technologischen Phänomenen und naturwissenschaftlichen Gesetzmäßigkeiten

Durchführen von Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten an medizinischen Geräten

Erstellen von Gerätedokumentationen mit berufstypischer Software; Berechnen von funktionalen Zusammenhängen innerhalb berufsrelevanter Aufgabenstellungen

Erstellen von Einweisungsmaterial unter Anwendung anatomischer und physiologischer Kenntnisse; Organisieren, Durchführen und Kontrollieren von gerätetechnischen Einweisungen des medizinischen Personals

Beraten und Betreuen des medizinischen Personals bei der Bedienung medizinischer Geräte

Beraten und Betreuen von Betreibern von der Beschaffungsidee und der Bedarfsfeststellung über die Beschaffung und die Nutzungsperiode bis zur Entsorgung des Medizinproduktes unter Anwendung betriebswirtschaftlicher Verfahren

Entwickeln von Vorschlägen zur Erhöhung der Verfügbarkeit und Lebensdauer medizinischer Geräten, zur Reduzierung von Störungen und zur Verbesserung der Anwender- und Patientensicherheit

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter physikalisch-technischer Assistent und  
Staatlich geprüfte physikalisch-technische Assistentin

Der Staatlich geprüfte physikalisch-technische Assistent und die Staatlich geprüfte physikalisch-technische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Bearbeiten von metallischen und organischen Werkstoffen

Herstellen von mechanischen Werkstücken

Auswählen, Einsetzen und Bedienen von Messgeräten der elektronischen Messtechnik

Anfertigen und Interpretieren normgerechter technischer Zeichnungen

Entwickeln von Versuchsanforderungen auf Basis physikalisch-technischer Überlegungen

Auswählen, Einsetzen und Anpassen von geeigneten Messwertaufnehmern

Aufbauen, Testen und Optimieren von physikalisch-technischen Versuchsaufbauten nach vorgegebenen Anforderungen

Bestimmen von physikalischen Stoffkonstanten

Erfassen von Bewegungsabläufen und von dynamischen Vorgängen

Handhaben und Anwenden optischer Geräte

Durchführen von Versuchen zu den Bereichen Schwingungen, Wellen und Akustik

Beachten der Strahlenschutzbestimmungen beim Umgang mit radioaktiven Stoffen

Durchführen von mechanischen und thermischen Grundoperationen

Durchführen und Auswerten chemischer Nachweisverfahren und physikalisch-chemischer Analyseverfahren

Einrichten und Bedienen computerunterstützter Messwerterfassungssysteme

Programmieren von Microcontrollersystemen zum Einsatz in der Prozessautomation und in der Mess-, Steuer- und Regelungstechnik

Auswerten und Dokumentieren von Arbeitsabläufen sowie Arbeits- und Prüfergebnissen

Erstellen von Arbeits- und Betriebsanleitungen

Nutzen von Betriebs- und Versuchsanleitungen, Anwenden von Standardsoftware zur Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation

Erstellen einfacher Programme zur Messwertaufnahme, -verarbeitung und -auswertung in einer höheren Programmiersprache

Bewerten von Messergebnissen auf der Grundlage der beschreibenden und beurteilenden Statistik

Abschätzen von systematisch und zufällig auftretenden Fehlern bei Versuchsreihen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter präparationstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte präparationstechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte präparationstechnische Assistent und die Staatlich geprüfte präparationstechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Beherrschen und Bewerten von algorithmischen und heuristischen Arbeitsstrategien

Kennen, Beachten und Anwenden berufsbezogener rechtlicher Grundlagen und der Grundlagen der Arbeitshygiene und Arbeitssicherheit sowie des technischen Arbeitsschutzes

Reinigen, Pflegen und Warten von Arbeitsgeräten

Anwenden und Beherrschen der Techniken der Skelettpräparation und Skelettmontage

Einrichten und Konzipieren von Vitrinen, Dioramen und Ausstellungen sowie Anwenden von Kenntnissen und Fähigkeiten der Ausstellungstechnik

Herstellen von biologischen, geowissenschaftlichen und medizinischen Sammlungs- und Anschauungsmaterialien und Modellen unter Berücksichtigung des fachwissenschaftlichen Zusammenhanges

Aufbauen, Betreuen, Ordnen, Beschriften, Kategorisieren und Erhalten von Sammlungen und Einzelpräparaten einschließlich des Nutzens von Sammlungsdatenbanken

Abformen und Ergänzen biologischer, geowissenschaftlicher und medizinischer Objekte mittels Kunsthharzen, Silikonkautschuken, Latex und anderen Werkstoffen

Anwenden biologischer, geowissenschaftlicher und medizinischer Konservierungsverfahren einschließlich des Herstellens der Konservierungsflüssigkeiten

Herstellen histologischer Präparate einschließlich der Färbetechniken und den weiteren notwendigen Vorarbeiten

Herstellen von Präparaten für die Mikroskopie und weitere wissenschaftliche Anwendungen und Darstellungsformen sowie Erlernen der Arbeitstechniken

Anwenden von Methoden und Techniken sowie Einsetzen von Materialien und Arbeitsgeräten zur Trennung von Objekten und zur paläontologischen, limnologischen, meereskundlichen, terrestrisch biologischen und medizinischen Probenahme

Handhaben von Arbeitsgeräten und Be- und Verarbeitung von Arbeitsmaterialien

Prüfen, Bestimmen und Einordnen von biologischen, geowissenschaftlichen und medizinischen Objekten

Anwenden der Systematik des Tier- und Pflanzenreiches

Anwenden von Techniken zur Erlangung von fachwissenschaftlichen Einsichten

Präparieren biologischer, geowissenschaftlicher und medizinischer Objekte unter Verwendung verschiedener Präparationstechniken

Anwenden fachtheoretischer Kenntnisse (je nach Bereich) in

- Anatomie und Morphologie,
- Biologie
- Evolution

Anwenden fachtheoretischer Kenntnisse (je nach Bereich) in

- Anatomie und Physiologie
- Pathologie

Anwenden fachtheoretischer Kenntnisse (je nach Bereich) in

- Geologie und Paläontologie
- Mineralogie

Herstellen und Anwenden spezieller Betäubungs- und Tötungsreagenzien für die Präparation von Evertebraten einschließlich Insekten

Anwenden von ökologischen Messmethoden für Umweltuntersuchungen

Anwenden von Methoden der Cytologie und Genetik

Darstellen von biologischen Zusammenhängen in allgemeinen und speziellen Biotopen

Erarbeiten von Arbeits- und Betriebsanleitungen, Auswerten und Dokumentieren von Arbeits- und Prüfungsergebnissen

Mitwirken bei der Projektierung technischer Systeme und Sicherstellung ihrer Verfügbarkeit

Anwenden von spezifischen betriebswirtschaftlichen Verfahren

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter schiffsbetriebstechnischer Assistent und Staatlich geprüfte schiffsbetriebstechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte schiffsbetriebstechnische Assistent und die Staatlich geprüfte schiffsbetriebs-technische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Unterstützen der nautischen Wachoffiziere bei der Positionsbestimmung und Navigation, Auswerten von Anzeigen der Navigationsgeräte, Ermitteln und Übertragen von Kursen und Peilungen, Anwenden von Kenntnissen über die Arbeit mit Seekarten und nautischen Unterlagen

Unterstützen des Brückenwachdienstes auf See, Steuern des Schiffes und Ausguck gehen, Anwenden von Kenntnissen der Ruderkommandos, der Signalführung und der Kollisionsverhütungsregeln

Mitwirken bei der Erfassung und Dokumentation von Wetterdaten, Beobachten des Wetters nach festgelegten Kriterien, Anwenden von Kenntnissen der Wetter- und Gezeitenkunde

Anwenden der Kenntnisse einer sicheren Seemannschaft, Mitwirken bei der Durchführung von See- und Hafenwachen, bei An- und Ablegemanövern, Ankermanövern und Lotsenübernahmen, dabei verantwortliches Übernehmen von Aufgaben im Team

Auswählen von Drähten, Tauwerk, Zurr- und Anschlagmitteln, Anwenden der an Bord gebräuchlichen Knoten und Spleiße

Unterstützen des Ladungsumschlags, Bedienen von Kränen, Luken und Anschlagssystemen, Anwenden von Kenntnissen der Ladungssicherung und -fürsorge, Lesen von Stauplänen

Unterstützen der technischen Wachoffiziere bei der Bedienung, Überwachung und Instandhaltung technischer Anlagen an Bord, Anwenden von Kenntnissen über Messgrößen und Messgeräte, der Funktion von Kraft- und Arbeitsmaschinen sowie elektrischen Systemen

Anwenden von Verfahren der Fertigungstechnik für Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten im Schiffsbetrieb, Planen der Arbeitsabläufe und Einrichten des Arbeitsplatzes

Einsatz von hand- und maschinengeführten Werkzeugen der Trenn-, Füge- und Montagetechnik sowie Messen und Prüfen der Arbeitsergebnisse beim Fertigen und Bearbeiten einfacher Werkstücke aus metallischen Werkstoffen für den Schiffsbetrieb

Vorbereiten und Ausführen von Konservierungs- und Anstricharbeiten an Bord, Anwenden von Kenntnissen an Bord gebräuchlicher Werkstoffe und Umgang mit Werkzeugen

Unterscheiden von Schiffstypen und Konstruktionsmerkmalen, Kenntnis von Aufgabe und Funktion schiffstypischer Anlagen, Einrichtungen und Geräte an Deck und in der Maschine

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln zur Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe, der Brandverhütung und -bekämpfung, des Einsatzes von Rettungsmitteln und Überlebensfahrzeugen, Seenotsignalen sowie von Überlebenstechniken auf See



Beachten der Vorschriften des Umweltschutzes, Vermeiden von Umweltbelastungen, Beurteilen von Gefahren bei Ladungen, Handhaben und Entsorgen von Gefahr- und Arbeitsstoffen

Kommunizieren im Schiffsbetrieb auch in englischer Fachsprache, Teilnehmen am Leben an Bord unter Beachtung der Organisation des Schiffbetriebs und interkultureller Aspekte

Verwenden englischsprachiger Dokumente des nautischen und technischen Schiffsbetriebs, Protokollieren von Abläufen und Ereignissen auch in englischer Fachsprache

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter textiltechnischer Assistent und Staatlich geprüfte textiltechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte textiltechnische Assistent und die Staatlich geprüfte textiltechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Prüfen von Fasern, Garnen, Zwirnen, Web- und Maschenwaren sowie Vliesstoffen im unbehandelten und veredelten Zustand mit physikalisch-mechanischen Methoden

Qualitatives und quantitatives Prüfen von textilem Material im unbehandelten und veredelten Zustand, von Farbstoffen in Substanzen, Polymeren und Textilhilfsmitteln mit chromatographischen und chemisch-analytischen Methoden

Mikroskopisches Untersuchen von Fasern, Garnen und textilen Flächen

Überwachen der Produktion durch Messen und Kontrollieren der Qualität von Rohstoffen, Halbfabrikaten und Endprodukten sowie Erkennung offener und verdeckter Fehler

Analysieren von Betriebswasser, Kesselwasser, Farnstoff- und Hilfsmittellösungen sowie Abwasser

Färben und Erstellen von Farbrezepturen im Labormaßstab

Berechnen von Materialbedarf und statistischen Parametern

Auswerten und Dokumentieren von Prüfergebnissen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter umweltschutztechnischer Assistent und Staatlich geprüfte umweltschutztechnische Assistentin

Der Staatlich geprüfte umweltschutztechnische Assistent und die Staatlich geprüfte umweltschutztechnische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Messen und Bestimmen von mechanischen, optischen, elektrischen und kalorischen Größen

Durchführen anorganisch-qualitativer und -quantitativer Analysen

Durchführen und Auswerten instrumenteller Analysen unter Anwendung elektronischer, optischer und thermischer Messverfahren

Durchführen und Auswerten von Analysen mit chromatographischen und elektrophoretischen Verfahren

Anwenden mikrobiologischer Arbeitstechniken zur Kultivierung, Isolierung und Differenzierung von Mikroorganismen

Messen von gas- und staubförmigen Emissionen und Immissionen, Auswerten und Beurteilen der Messergebnisse

Messen von Geräuschen und Erschütterungen, Auswerten und Beurteilen der Messergebnisse

Erstellen von Gewässergütekartierungen anhand von vorgegebenen und gewonnenen chemischen, physikalischen und biologischen Daten

Bestimmen von Abfallinhaltsstoffen mit Hilfe automatisierter Analyseverfahren

Erstellen von Abfallwirtschaftskonzepten für Siedlungsabfälle, Gewerbeabfälle und Sonderabfälle

Anwenden fachbezogener Informationstechnik

Planen und Durchführen von Arbeitsabläufen unter Verwendung von Fachliteratur und unter Beachtung gültiger Rechtsvorschriften und technischer Regelwerke

Erarbeiten von Arbeits- und Betriebsanleitungen, Auswerten und Dokumentieren von Arbeits- und Prüfungsergebnissen

Verwenden von englischsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel

Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen

**Berufsbezeichnung:** Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent und Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin

Der Staatlich geprüfte kaufmännische Assistent und die Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Berücksichtigen grundlegender betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge

Erschließen und Analysieren von wirtschaftlichen Rahmenbedingungen

Anwenden rechtlich relevanter Vorschriften

Vorbereiten, Durchführen und Überwachen von Geschäfts- und Arbeitsprozessen

Reflektieren von Geschäfts- und Arbeitsprozessen, Ableiten von Entscheidungen innerhalb des Tätigkeitsbereiches und Unterbreiten von begründeten Vorschlägen für den Gesamtprozess

Beraten von Kunden und Managen von für die Kundenbeziehung und -zufriedenheit notwendigen Prozessen

Erfassen von Werteströmen, Durchführen von Erfolgsermittlungen und Bewerten von Betriebsergebnissen

Beschreiben und Analysieren volkswirtschaftlicher Prozesse

Reflektieren von gesellschaftlichen, wirtschaftlichen, politischen und ökologischen Entwicklungen

Anwenden von Controllinginstrumenten als Planungs- und Entscheidungsgrundlage

Verwenden grundlegender und für den Tätigkeitsbereich bedeutsamer DV-Anwendungen

Organisieren der Daten im Arbeitsbereich unter Berücksichtigung der Datensicherheit und des Datenschutzes

Beachten der Urheberrechte

Anwenden aufgabenadäquater Kommunikationstechnik zur internen und externen Kommunikation

Dokumentieren, Auswerten, Darstellen und Kommunizieren von Arbeitsergebnissen nach dem Prinzip der vollständigen Handlung

Anwenden berufsbezogener Informationstechnik

Arbeiten im Team

Verwenden von fremdsprachigen Unterlagen

Tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache

Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie

Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe